

РЕГЛАМЕНТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ (ЕС) 2018/867 НА КОМИСИЯТА**от 13 юни 2018 година****за създаване на процедурен правилник на апелативните съвети на Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз****(текст от значение за ЕИП)**

ЕВРОПЕЙСКАТА КОМИСИЯ,

като взе предвид Договора за функционирането на Европейския съюз,

като взе предвид Регламент (ЕС) 2016/796 на Европейския парламент и на Съвета от 11 май 2016 г. относно Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз и за отмяна на Регламент (ЕО) № 881/2004 ⁽¹⁾, и по специално член 55, параграф 5 от него,

като има предвид, че:

- (1) Регламент (ЕС) 2016/796 оправомощава управителния съвет на Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз („Агенцията“) да създаде един или повече апелативни съвети, които да се занимават с обжалванията и арбитражните процедури по членове 58 и 61 от него.
- (2) В Регламент (ЕС) 2016/796 се предвиждат само основните принципи относно обработването на жалби, поради което е необходимо да се създаде процедурен правилник на апелативния съвет, включващ правилата за гласуване, процедурите за подаване на жалби и условията за възстановяване на разходите на членовете им. По предложение на Агенцията и след консултация с нейния управителен съвет Комисията следва да установи процедурния правилник на апелативния съвет.
- (3) Поне един апелативен съвет следва да бъде създаден като постоянен орган от управителния съвет на Агенцията, за да се гарантира последователността и съгласуваността при вземането на решения и да се намали административната тежест и вреемекото назначаване на членове при всяко подаване на жалба или искане за арбитраж, както и за да се използват индивидуалните и колективните експертни познания на неговите членове.
- (4) Управителният съвет на Агенцията може да създаде апелативни съвети с трима или петима членове и съответния брой заместници съгласно член 55, параграф 4 от Регламент (ЕС) 2016/796.
- (5) За да се гарантира безпрепятствената и ефективна работа на апелативния съвет, един от членовете му следва да бъде назначен за негов председател. От първостепенно значение е председателят да гарантира качеството и последователността на решенията на апелативния съвет.
- (6) Апелативният съвет се подпомага от секретар и докладчик при изпълнението на своите задължения. Тяхното назначаване, функции и задачи следва да бъдат ясно определени. Докладчик се определя за всяко производство, а услугите на секретаря се ползват от всички апелативни съвети.
- (7) Следва се предвиди възможност апелативният съвет да издава административни насоки, с цел настоящият процедурен правилник да бъде допълнен с практическите условия и ред.
- (8) Мерките, предвидени в настоящия регламент, са в съответствие със становището на комитета по член 81, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/796,

ПРИЕ НАСТОЯЩИЯ РЕГЛАМЕНТ:

ГЛАВА I

СЪЗДАВАНЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ

Член 1

Създаване

1. Определените в настоящия регламент правила за апелативния съвет се прилагат за всеки апелативен съвет, създаден с решение на управителния съвет на Агенцията. По-нататък всички такива съвети се наричат за краткост „апелативният съвет“.

⁽¹⁾ Регламент (ЕС) 2016/796 на Европейския парламент и на Съвета от 11 май 2016 година относно Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз и за отмяна на Регламент (ЕО) № 881/2004, ОВ L 138, 26.5.2016 г., стр. 1.

2. За да се гарантира представянето на констатациите в преписания срок, качество и съгласуваност с правните норми, един апелативен съвет, създаден съгласно член 55 от Регламент (ЕС) 2016/796, е постоянен.

Член 2

Членове

1. Председателят, другите членове и техните заместници, които влизат в състава на апелативния съвет, по-нататък се наричат за краткост „членове“, освен ако не е посочено друго.
2. Мандатът на всички членове започва и завършва на посочените в решението за назначаването дати. Посочената дата може да се определя във връзка с дадена функция или приключване на производство. Съгласно член 56, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/796 мандатът на член на апелативния съвет не надвишава 4 години и може да бъде еднократно подновен.
3. Във всеки създаден апелативен съвет се подsigурява наличието на технически, юридически и процесуален експертен опит.

Член 3

Заместване

1. Всеки член на апелативен съвет, който не е в състояние или рискува да не бъде в състояние да изпълнява функциите си, уведомява незабавно председателя за това.
2. Когато председателят не е на разположение, апелативният съвет решава кой от останалите членове изпълнява длъжността председател.
3. Председателят определя един от заместниците за член.
4. Назначенията за заместване, посочени в параграфи 2 и 3, са в сила дотогава, докато заместващият член или председателят е възпрепятстван да изпълнява функциите си и най-малко до края на евентуална неразрешена жалба или арбитражно производство.
5. Ако въпросният член на съвета не може да изпълнява функциите си трайно или за период от повече от 12 месеца, управителният съвет на Агенцията назначава нов член или председател, както и заместник, според случая.

Член 4

Функции на председателя

1. Председателят на апелативен съвет ръководи производствата по обжалване и арбитраж.
2. Председателят гарантира качеството и последователността на решенията, взети от апелативния съвет.
3. Председателят определя докладчик измежду членовете на апелативния съвет за всяко производство.
4. Председателят и секретарят осигуряват правилното прилагане на процедурния правилник, определен с настоящия регламент.
5. Ако управителният съвет на Агенцията е създал повече от един апелативен съвет, техните председатели съвместно определят методика за разпределение на производствата и уведомяват секретаря за нея.

Член 5

Функции на докладчика

1. Докладчикът извършва предварително проучване на жалбата и представя резултатите от него на другите членове на апелативния съвет.
2. Докладчикът изготвя проектодоклад за констатациите на апелативния съвет.

Член 6

Седалище на апелативния съвет

Седалището на апелативния съвет е в централата на Агенцията.

Член 7

Секретар

1. Секретарят подпомага апелативния съвет при изпълнението на неговите задължения.
2. Секретарят:
 - а) регистрира всички производства с входящ номер и го съобщава на апелативния съвет и всички страни;
 - б) отговаря за получаването, препращането и съхранението на всички документи, които се отнасят до производствата по обжалване и арбитраж, комуникацията със страните и всички други административни задачи, свързани с производствата;
 - в) информира страните за състава, който ще изслуша случая и за всяка промяна в него без ненужно забавяне;
 - г) информира страните по жалбата за правото им да поискат отвод на член, който участва в производството по жалбата им, съгласно член 57, параграф 3 от Регламент (ЕС) 2016/796;
 - д) гарантира, че съобщението за жалбата се публикува на уебсайта на Агенцията, като указва най-малко датата на регистрация, имената и данните за контакт на страните, езика на производството и оспорваното решение;
 - е) следи за спазването на всички срокове и други формални условия за регистрирането на жалби и уведомява апелативния съвет за тях;
 - ж) води протокола от заседанията, изслушването на свидетелите или експертите и разискванията на апелативния съвет;
 - з) поддържа архив на всички решения от производствата по жалби и арбитражи, взети от апелативния съвет;
 - и) включва исканията и констатациите на апелативния съвет в информационно-комуникационната система, посочена в член 12 от Регламент (ЕС) 2016/796 (обслужване на едно гише).

Член 8

Назначаване и отговорности на секретаря

1. Секретарят се назначава от апелативния съвет по предложение на Агенцията, като се избира измежду персонала на Агенцията. Ако има повече от един апелативен съвет, решението се взема с консенсус.
2. Секретарят не може да изпълнява никакви задачи или да участва в производствата пред Агенцията, свързани с решенията, подлежащи на обжалване по член 60 от Регламент (ЕС) 2016/796.
3. Секретарят изпълнява своите задължения под надзора и съгласно указанията на председателя на апелативния съвет.
4. Секретарят може да се подпомага от персонал, за който също се прилагат разпоредбите на настоящия член.

ГЛАВА II

ОБЖАЛВАНЕ

Член 9

Подаване на жалба и уведомление

1. В срок от два месеца от датите, посочени в член 59, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/796, чрез секретаря може да се подаде жалба до апелативния съвет в електронния формат, предвиден за жалби.
2. Жалбата съдържа, според случая:
 - а) името и адреса на жалбоподателя;
 - б) в случай че жалбоподателят е посочил свой представител — името и адреса на представителя на жалбоподателя;

- в) адрес за получаване на кореспонденция в електронна форма;
 - г) в случай че жалбоподателят е юридическо лице, той представя на секретаря документа или документите, удостоверяващи и уреждащи статута му на юридическо лице, или актуално извлечение от търговския регистър или от регистъра на сдруженията с нестопанска цел, или всякакво друго доказателство за своята правосубектност;
 - д) позоваване на решението, което се обжалва, както и исканата от жалбоподателя правна защита;
 - е) изложените аргументи;
 - ж) когато е целесъобразно, естеството на приведените доказателства и изявление, в което се обясняват фактите, в чиято подкрепа са приведени доказателствата;
 - з) когато е целесъобразно, молба за поверително третиране на документи или части от тях;
 - и) когато жалбоподателят не е лицето, за което се отнася оспорваното решение, причините, поради които жалбоподателят е пряко или непряко засегнат от решението и доказателства за датата на узнаване на решението.
3. Ако жалбата не съдържа посочената в параграф 2 информация, секретарят определя срок от не повече от десет работни дни, в който жалбоподателят може да предостави тази информация. Секретарят определя такъв срок само веднъж. В рамките на този срок спира да тече срокът, посочен в членове 58 и 62 от Регламент (ЕС) 2016/796.
4. Секретарят съобщава за жалбата на апелативния съвет, Агенцията и всяка друга засегната страна, която може да бъде установена, в срок от един работен ден след подаването ѝ.

Член 10

Поверителност

1. Във всяка молба за поверително третиране се посочват думите, подробностите, числата или пасажите, за които се иска поверителност, и посочва конкретните причини за това. В случай че не бъде предоставена такава информация, апелативният съвет може да отхвърли молбата.
2. Председателят решава дали информацията, посочена в дадена молба в съответствие с член 9, параграф 2, буква з), следва да се счита за поверителна, и гарантира, че не се публикува информация, считана за поверителна.

Член 11

Недопустимост на жалбата

Апелативният съвет обявява жалбата за недопустима въз основа на едно или повече от следните основания:

- а) жалбата не отговаря на формалните изисквания, посочени в член 9;
- б) жалбоподателят не е спазил срока за подаване на жалба;
- в) жалбата не е подадена срещу решение, което подлежи на обжалване;
- г) жалбоподателят не е адресат на оспорваното в жалбата решение, нито е в състояние да докаже, че е пряко и лично засегнат от него.

Член 12

Конфликт на интереси

1. След подаването на жалба пред апелативния съвет всеки от членовете му, който установи потенциален конфликт на интереси, подава до председателя обоснована декларация съгласно член 57, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/796.
2. Страните по жалбата се информират без неоснователно забавяне за всяка подадена декларация.

3. Възражението от дадена страна по жалбата е допустимо, ако е направено в срок от десет работни дни, считано от датата, на която страната, повдигаща възражението, е узнала фактите, довели до него.
4. Съответният член на апелативния съвет се уведомява за постъпилото възражение и се приканва да отговори до председателя в срок от пет работни дни от получаването на уведомлението.
5. Апелативният съвет без ненужно забавяне взема решение за отвод на въпросния член от производството в съответствие с член 57, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/796. Засегнатият член не участва във вземането на това решение.
6. Отводът на въпросния член е с временен характер и се прилага за производствата по обжалване или арбитражните процедури, във връзка с които е било повдигнато възражението. В съответствие с член 3 се осигурява заместник на члена или председателя, за когото е направен отвод.

Член 13

Процедура по предварително преразглеждане

1. Съгласно член 60 от Регламент (ЕС) 2016/796, всяка жалба срещу решение, взето от Агенцията съгласно членове 14, 20, 21 и 22 от Регламент (ЕС) 2016/796, или неправомерно бездействие от страна на Агенцията в рамките на приложимите срокове подлежи на предварително преразглеждане, преди да бъде представена за разглеждане от апелативния съвет.
2. След подаването на жалбата Агенцията разполага с един месец, през който да предприеме едно от следните действия:
 - а) да поправи решението или неправомерното бездействие;
 - б) да потвърди оспорваното решение и да се обоснове;
 - в) да потвърди, че предварителното преразглеждане не се прилага в съответствие с второто изречение на член 60, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/796, и да се обоснове;
 - г) да изтъкне причините, поради които счита жалбата за недопустима.
3. Във всички споменати по-горе случаи Агенцията уведомява секретаря за своите действия и предоставя всички необходими подкрепящи документи по целесъобразност.
4. В случая, посочен в параграф 2, буква а), Агенцията издава своето решение и секретарят прекратява процедурата по обжалването и информира страните по производството за това.
5. В случаите, посочени в параграф 2, букви б), в) и г), секретарят уведомява съответно жалбоподателя и препраща производството до апелативния съвет за разглеждане.
6. В срок от десет работни дни от деня на уведомяването за такова препращане жалбоподателят може да оттегли жалбата си.
7. Датата на препращане за разглеждане до апелативния съвет се счита за датата на подаване, от която се изчисляват сроковете, определени в членове 58 и 62 от Регламент (ЕС) 2016/796.
8. В случай на препращане Агенцията може да реши да спре прилагането на обжалваното решение.

Член 14

Писмено възражение

1. Агенцията внася писмено възражение в срок от един месец от датата на уведомяване за жалбата.
2. Когато е приложимо предварителното преразглеждане по член 13, писмено възражение може да се подаде по точка 2, букви в) и г). Основанията, посочени по буква б), служат като писмено възражение.

3. Писменото възражение съдържа обосновка и представя всички подкрепящи документи.
4. Когато Агенцията не внесе писмено възражение, производството продължава без него.

Член 15

Встъпване

1. Апелативният съвет може да предостави на всяко лице, което докаже законен интерес от резултатите от производството, правото да встъпи в производството.
2. Молбата за встъпване се подава в срок от десет работни дни след публикуването на обявлението за обжалването на уебсайта на Агенцията.
3. Молбата за встъпване се съобщава на страните, за да им се даде възможност да представят всички забележки, които считат за необходими, преди апелативният съвет да вземе решение относно встъпването.
4. Встъпването подкрепя или възразява изцяло или частично на исканата от една от страните правна защита. Встъпването не е свързано със същите процедурни права като тези, които вече са предоставени на страните.

Член 16

Съдържание на молбата за встъпване

1. Молбата за встъпване съдържа:
 - а) името и адреса на встъпващото лице;
 - б) името и адреса на представителя на встъпващото лице, ако е приложимо;
 - в) адреса за уведомяване, ако е различен от посочените в букви а) и б);
 - г) посочване на производството, за което е представена молбата;
 - д) изявление на подкрепа или възражение, изцяло или частично, на исканата от една от страните правна защита;
 - е) изложените правни основания и фактически и правни доводи;
 - ж) съответните съпътстващи доказателства, когато е целесъобразно.
2. След внасянето на молбата за встъпване председателят определя срок от не повече от десет работни дни, в който страните да могат да представят отговора си.

Член 17

Искане за временно преустановяване

1. Апелативният съвет може да постанови временно преустановяване на изпълнението на оспорваното решение, когато жалбоподателите докажат спешната необходимост от постановяване на такова преустановяване за запазване на своите права и интереси поради риск от сериозно и непоправимо увреждане на тези права и интереси.
2. Председателят може да прикани възразяващата страна да внесе писмени коментари по искането.

Член 18

Спиране на производството

1. Апелативният съвет може да разпорежи спиране на производството със съгласието на всички страни по него за максимален период от десет работни дни.
2. Заповедта определя продължителността на спирането и причините за него.
3. Докато производството е спряно, спират да текат всички процедурни срокове.

ГЛАВА III
АРБИТРАЖ

Член 19

Искане за арбитраж

1. В съответствие с член 61 от Регламент (ЕС) 2016/796 засегнатите национални органи за безопасност могат да подадат искане за арбитраж.
2. Искането се подава до секретаря, който уведомява Агенцията и апелативния съвет в срок от един работен ден.

Член 20

Искане за арбитраж по ERTMS

1. Агенцията уведомява секретаря за процеса на координация съгласно член 30, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/796, както и за страните и сроковете по него.
2. Ако след едномесечна координация не бъде постигнато взаимно приемливо решение, секретарят препраща производството на апелативния съвет за арбитраж и информира страните за това.

Член 21

Производство за арбитраж

1. Апелативният съвет разполага с един месец, за да реши дали да потвърди позицията на Агенцията.
2. Съответните разпоредби на глава II се прилагат според обстоятелствата.

Член 22

Решение на апелативния съвет

Решението на апелативния съвет съдържа най-малко следните елементи:

- а) имената на страните и техните представители, ако е приложимо;
- б) резюме на оспорваните факти и въпроси;
- в) съответните становища и аргументи на страните;
- г) анализ на констатациите;
- д) оперативна част, съдържаща решението;

ГЛАВА IV

ОБЩИ ПРОЦЕДУРНИ ИЗИСКВАНИЯ

РАЗДЕЛ 1

Език

Член 23

Език на производството

1. Ако жалбоподателят е адресат на обжалваното решение, жалбата се подава на езика на процедурата при приемане на обжалваното решение.
2. Ако жалбоподателят не е адресат на обжалваното решение, жалбата може да се подаде на всеки от официалните езици на Съюза.
3. Искането за арбитраж може да се подаде на всеки от официалните езици на Съюза. Арбитражното производство се води на езика на засегнатия национален орган по безопасност.

4. Езикът, посочен в параграфи 1, 2 и 3, е езикът на производството по обжалване или арбитраж. На него се осъществяват писменото и устното производство, както и цялата комуникация със страните.
5. Всички технически и подкрепящи документи, приложени към жалбата, искането за арбитраж или писменото възражение се представят на езика на производството.
6. Констатациите на апелативния съвет се изготвят на езика на производството.
7. Встъпващите лица използват езика на производството.
8. От съображения за ефективност и намаляване на разходите апелативният съвет може да използва дерогации от гореизброените параграфи за устни или писмени производства или части от тях, включително и за отделни документи и/или устни встъпвания, при условие че страните се споразумеят за алтернативно решение. При поискване апелативният съвет регистрира подобна договореност, както и условията, с които е обвързана.

Член 24

Превод

1. Всички разходи, свързани с превода на приложените технически и други подкрепящи документи на езика на производството, се поемат от страната, която подава съответния документ.
2. Писмените и устни преводи, поискани от апелативния съвет, се свеждат до минимум, а разходите за тях се поемат от Агенцията.
3. При подаването на писмен превод съответната страна осигурява заверен превод.

РАЗДЕЛ 2

Производство

Член 25

Процесуални мерки

1. Председателят може да разпреди процесуални мерки по всяко време на производството, независимо дали са поискани от страните.
2. Мерките, посочени в параграф 1, може да включват по-специално:
 - а) изслушване на страни, свидетели, експерти или всички други лица, които могат да разполагат с информация от значение за производството;
 - б) изискване на писмени или устни изложения по важни аспекти на производството;
 - в) изискване на документи;
 - г) възлагане на изготвянето на експертен доклад;
 - д) инспекции или одити от съществено значение за производството.

Член 26

Удължаване на сроковете при извънредни обстоятелства

В извънредни случаи, когато засегнатата страна докаже наличието на необичайни и непредвидими обстоятелства извън нейния контрол, чиито последици не са могли да бъдат избегнати въпреки положената надлежна грижа, апелативният съвет може да промени всеки срок, определен съгласно настоящия регламент, като гарантира равни права на всички страни в производството.

Член 27

Документи, внасяни за откриване на производството или за допълнителни доказателства

1. За целите на определянето на срокове даден документ се счита за подаден от момента на получаването му от секретаря, който трябва да потвърди това получаване.

2. В документите се посочва поставеният от секретаря номер на производството по жалбата или арбитража при първото им постъпване.

3. Максималният брой страници на процесуалните документи е, както следва:

- a) 20 страници за жалбата или писменото възражение; и
- б) 10 страници за всяко встъпване.

Ограничението за броя на страниците не се прилага за приложенията към процесуалните документи.

4. Разрешение за надвишаване на максималния брой страници, посочен в параграф 3, се дава от секретаря със съгласието на председателя и само при производства с особена сложност от фактическа гледна точка.

Член 28

Разисквания

Разискванията на апелативния съвет са поверителни и в съответствие с член 4, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета ⁽¹⁾.

Разискванията могат да се провеждат във всички приемливи формати и не са ограничени до срещи лице в лице.

Член 29

Свидетели, експерти и изслушвания

1. Апелативният съвет може да изслуша свидетели по искане на една от страните във връзка с важни факти, които могат да окажат въздействие върху резултата от производството. В искането на една от страните за изслушване на свидетел се излагат решаващи факти, по които свидетелят да бъде изслушан, както и основанията за призоваването му.
2. Апелативният съвет може да изслуша експерти, за да изясни конкретни аспекти на производството, както и да назначи експерт, който да представи доклад.
3. Когато назначава експерти, които да изготвят доклад, апелативният съвет определя техните задачи, както и срок, в който да се представи докладът.
4. Преди да представи доказателство, експертът декларира всички преки или косвени лични интереси, които може да има във връзка с изхода от производството, и по-специално дали в миналото е бил представител на някоя от страните или е участвал в процедурата при приемане на обжалваното решение или производството по арбитража.
5. Ако една от страните повдигне възражение срещу експерт на основание потенциален конфликт на интереси, въпросът се решава от апелативния съвет, като според обстоятелствата се прилага член 12.
6. Ако апелативният съвет реши, че съществува конфликт на интереси или риск от такъв, той може да реши вместо това да изслуша експерта като свидетел.
7. Апелативният съвет може да проведе устно изслушване, ако сметне, че е необходимо за потвърждаване на доказателствата във връзка с решаващи факти, които могат да окажат въздействие върху резултатите от производството, като взема предвид и съображения за ефективност.

Член 30

Нови аргументи или доказателства

1. Апелативният съвет решава докога се допуска представянето на нови доказателства или нови аргументи.
2. Когато е целесъобразно, апелативният съвет призовава страните да представят забележки или допълнителна информация в определен от него срок.

⁽¹⁾ Регламент (ЕО) № 1049/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 30 май 2001 г. относно публичния достъп до документи на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията (ОВ L 145, 31.5.2001 г., стр. 43).

3. Ако новите доказателства или аргументи бъдат сметени за допустими, другите страни имат право да представят своите забележки.

РАЗДЕЛ 3

Решение

Член 31

Гласуване

Решения се вземат с мнозинство на гласувалите в апелативния съвет. При равен брой гласове решаващ глас има председателят.

Член 32

Констатации на апелативния съвет

1. Обоснованите констатации на апелативния съвет се представят в писмен вид. Те съдържат най-малко следните елементи:

- а) имената на членовете на апелативния съвет, които вземат участие в съответното производство;
- б) имената на страните и техните представители, ако е приложимо;
- в) резюме на съответните факти;
- г) изявление на исканията на страните;
- д) резюме на аргументите на страните;
- е) основанията за допустимост;
- ж) оперативната част на констатациите и основанията за тях;
- з) датата на представянето им.

2. Констатациите се подписват от членовете на апелативните съвети, които са взели решения по тях, и от секретаря.

Член 33

Окончателно решение на Агенцията по жалби

1. Когато апелативният съвет констатира, че жалбата е основателна, Агенцията издава окончателно решение, отправено до засегнатите страни, съгласно констатациите на апелативния съвет, в срок до един месец от представянето на констатациите на апелативния съвет.

2. Решението съдържа най-малко следните елементи:

- а) имената на страните и техните представители, ако е приложимо;
- б) констатациите на апелативния съвет;
- в) оперативната част на решението и основанията за него;

3. Когато апелативният съвет е потвърдил решението на Агенцията, тя издава фактура за обжалването съгласно Регламент за изпълнение на Комисията (ЕС) 2018/764 ⁽¹⁾.

4. На уебсайта на Агенцията се публикува обобщение на констатациите на апелативния съвет.

РАЗДЕЛ 4

Разходи за производството

Член 34

Разходи на страните

1. Таксата за обжалване се определя в съответствие с Регламент за изпълнение (ЕС) 2018/764 на Комисията.

⁽¹⁾ Регламент за изпълнение (ЕС) 2018/764 на Комисията от 2 май 2018 г. относно таксите и възнагражденията, дължими на Агенцията за железопътен транспорт на Европейския съюз, и съответните условия за плащане (ОВ L 129, 25.5.2018 г., стр. 68).

2. Всяка страна, която участва в процедурата по арбитража, поема собствените си разходи.

Член 35

Разходи за участие

1. Встъпилите страни поемат собствените си разходи.
2. При устни изслушвания спечелилите делата жалбоподатели имат право на възстановяване на разходите си за пътуване и настаняване, както и на обезщетение за пропуснато възнаграждение в степента, която апелативният съвет счита за справедлива.
3. При устни изслушвания свидетелите имат право на възстановяване на разходите им за пътуване и настаняване, както и на обезщетение за пропуснато възнаграждение в степента, която апелативният съвет счита за справедлива.
4. Експертите имат право да получат хонорар за услугите си на основата на тарифите за експерти, които съдействат на Агенцията, както и възстановяване на своите разходи за пътуване и настаняване.
5. Управителният съвет на Агенцията изготвя приложимите подробни правила за тези възстановявания и плащания.

ГЛАВА V

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 36

Разходи за възнаграждения на членовете на апелативния съвет

1. Членовете на апелативния съвет имат право на възнаграждение за изпълнението на своите задължения като негови членове въз основа на схемата за възнаграждения в приложението.
2. Членовете на апелативния съвет имат право на възстановяване на разходите, направени във връзка с пътуване, настаняване и дневни разноски. Управителният съвет на Агенцията изготвя приложимите подробни правила за изчисляването на тези суми.

Член 37

Задължение за прозрачност

Заинтересованите страни имат достъп до документите, изготвени или получени от апелативния съвет съгласно съответните разпоредби на Регламент (ЕО) № 1049/2001 и в съответствие с политиката за публичния достъп до документите, която се прилага в рамките на Агенцията.

Член 38

Насоки и друга важна информация

1. Апелативният съвет приема указания за своите производства с мнозинство.
2. Те се публикуват на уебсайта на Агенцията заедно с всяка друга информация, която е от значение за жалбоподателите.

Член 39

Влизане в сила

Настоящият регламент влиза в сила на двадесетия ден след публикуването му в *Официален вестник на Европейския съюз*.

Настоящият регламент е задължителен в своята цялост и се прилага пряко във всички държави членки.

Съставено в Брюксел на 13 юни 2018 година.

За Комисията
Председател
Jean-Claude JUNCKER

ПРИЛОЖЕНИЕ

ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ

1. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА ПРОИЗВОДСТВА ПО ОБЖАЛВАНЕ/АРБИТРАЖ (ТАКСИ):

- 1) Членовете и заместниците в апелативните съвети имат право на възнаграждение, когато бъдат назначени за дадено производство по обжалване/арбитраж. Възнаграждението на членовете и заместниците, които участват в производството, възлиза на 600 EUR за всеки работен ден от производството по обжалване или арбитраж, или 75 EUR на час, ако не бъде обхванат пълен работен ден, максимално 9 000 EUR на човек за всяко производство.
- 2) За председателя на апелативния съвет и докладчика по производството това възнаграждение възлиза на 700 EUR за всеки работен ден от производството по обжалване или арбитраж, или 87,5 EUR на час, ако не бъде обхванат пълен работен ден, максимално 18 000 EUR на човек за всяко производство.

	Размер на дневното възнаграждение на човек на производство	Максимално възнаграждение на човек на производство
Членовете и заместниците им, когато ги представляват	600 EUR	9 000 EUR
Председателя и докладчика на определеното производство	700 EUR	18 000 EUR

2. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ЗАСЕДАНИЯ НА АПЕЛАТИВНИЯ СЪВЕТ, КОИТО НЕ СА СВЪРЗАНИ С ПРОИЗВОДСТВА ПО ОБЖАЛВАНЕ/АРБИТРАЖ:

Апелативният съвет или отделни членове могат да заседават по организационни и административни въпроси. Възнаграждението за участие в тези заседания възлиза на 600 EUR на заседание. Броят на тези заседания не надвишава шест за календарна година. Агенцията съдейства при организирането на такива заседания.

	Размер на възнаграждението на човек на заседание	Максимален брой заседания на човек годишно
Членовете и заместниците в апелативния съвет	600 EUR	шест заседания

3. ВЪЗНАГРАЖДЕНИЕ ЗА УЧАСТИЕ В ДРУГИ ЗАСЕДАНИЯ

Членовете на апелативните съвети и заместниците им също така имат право на възстановяване на пътните разходи и настаняването си във връзка с *ad hoc* заседания, които не попадат в описаните в точки 1 и 2 категории, при условие че са поканени от Агенцията.